

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №76 присмотра и оздоровления»
Советского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад №76»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №76»
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

Учтено мнение родителей
(законных представителей)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №76»

Самигуллина Р.Г.
Приказ от 03.09.2019 г. № 63

Положение № 40
о родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №76»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о родительском собрании МБДОУ «Детский сад №76» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ.
- 1.2. Родительское собрание действует в целях повышения качества воспитательного и образовательного процесса, установления взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:
- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
 - координация взаимодействия родительской общественности и педагогического коллектива учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание:

- знакомится с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы обучающихся (воспитанников);
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских клубов, Дней открытых дверей, детских праздников, развлечений, другое;
- избирает членов в состав комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников;
- избирает ответственного за организацию процедуры учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Права информационного совещания родителей

4.1. Каждый член родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов совещания.

5. Организация деятельности

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, учителя начальной школы, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется заведующим МБДОУ.

5.3. На первом родительском собрании выбирается председатель и секретарь родительского собрания.

5.3. Родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. Протокол ведется согласно Инструкции по делопроизводству в МБДОУ «Детский сад №76» составляется не позднее 3 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц.

6.3. Протоколы ведет секретарь родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы хранятся 3 года и подлежат уничтожению согласно инструкции по делопроизводству.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Положения до замены новым.

7.2. МБДОУ «Детский сад № 76» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №76» в сети интернет edu.tatar.ru.